

UDHËZIM
Nr. 2, datë 23.02.2016

**PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES
DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA DHE/OSE PËRMBAJTJES
DIGJITALE (NË RAST SE KJO PËRMBAJTJE KËRKOHE*)**

(Ndryshuar me udhëzimin nr.4, datë 15.02.2017)

Në mbështetje të nenit 47, të ligjit 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.02.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. Të përgjithshme:

a) Tekste shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet):

Kërkesat për tekste shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet) dhe afatet kohore të procedurave të konkurrimit, miratimit, shpërndarjes dhe shitjes së tyre, të përcaktohen me urdhër të veçantë të ministrit.

b) 2.1 Përmbajtja digjitale dhe konkurrimi

Përmbajtja digjitale duhet të jetë në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

2.2 Kriteret e përmbajtjeve digjitale

Çdo përmbajtje digjitale lëndore që do të paraqitet në këtë konkurrim, të plotësojë kriteret e mëposhtme:

- a) Të integrojë funksionet bazë «Mësimdhënie/nxënie» dhe "Interaktivitet mësues- nxënës".*
- b) Të mundësojë mësimdhënien dhe të nxënit interaktiv të lëndëve përkatëse.*
- c) Të ketë fleksibilitet për çdo format përdorimi në grup ose individualisht, në mësimin në klasë dhe në distancë.*
- d) Të funksionojë 100% me tabletat digjitale me të cilat janë pajisur shkollat.*
- e) Të jetë në dispozicion të përdoruesve përkatës për mësim, pa ndërprerje, gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë.*
- f) Të mundësojë përditësimin teknik dhe përmbajtësor, pa penguar ecurinë funksionale të përdorimit.*
- g) Të jetë lehtësisht e aksesueshme, në mënyrë që të sigurojë cilësinë e mësimdhënies dhe e orientuar drejt minimizimit të kostove.*

2.3 Përmbajtja digjitale duhet:

- a) të jetë e lehtë për t'u përdorur nga të gjithë nxënësit;*
- b) të jetë e transferueshme nga një hardware ose mjedis software, në tjetrin;*
- c) të jetë e pavarur, të ripërdoret dhe të përshtatet në kontekste të tjera;*
- d) të jetë në përputhje me specifikat e teknologjisë SCORM minimalisht me SCORM 1.2.*
- e) të përmbajë video, audio, animacione ose materiale shtesë funksionale me shpejtësitë nga dial-up, DSL, modem kabllor apo LAN, në bandwidth të ulët dhe të lartë, në rastet kur interneti mungon në shkollë.*
- f) të sigurojë qasje në përmbajtjen digjitale të përdoruesit të fundit.*

* Udhëzimi nr. 2, datë 23.02.2016 është botuar në Fletoren Zyrtare nr. 56, datë 11 prill 2016.
Udhëzimi nr. 4, datë 15.02.2017 është botuar në Fletoren Zyrtare nr. 36, datë 2 mars 2017.

g) të mos jetë e kufizuar në: *hyperlinks, navigacion, elementet dhe modifikimet e përdoruesit.*

h) të përsëriten apo të përditësohen komponentet e përmbajtjes në tërësinë e tyre ose individuale, si p.sh. *testimet, simulimet, temat/modulet, diskutimet, projektet etj.*

i) të organizohen *file-t* në dosje që korrespondojnë me kapitujt, rezultatet e të nxënit, apo katalogët e përmbajtjes. Ato duhet të përfshijnë: 1) shënimet që përshkruajnë tematikat, mësimet, apo aktivitetet që duhen përmbushur; 2) vlerësimet e kohës së nevojshme për të përfunduar aktivitetet etj.

j) të ketë bibliotekë me përmbajtje digjitale standarde (*ushtrime, simulime, programe të plota mësimore sipas orëve mësimore etj.*).

2.4 Përmbajtja digjitale të shoqërohet me udhëzues për trajnimin e mësuesve që do të punojnë me të.

c) Hartimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet):

Hartimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet) të bëhet në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

ç) Pjesëmarrësit në konkurrim:

1. Botuesit vendas ose të huaj dhe/ose distributorët e teksteve të gjuhëve të huaja, të botuesve të huaj, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrimin për tekstet shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet), nëse e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Shpenzimet e konkurimit përballohen nga konkurruesi.

II. Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim

a) Dokumentacioni ligjor i subjekteve pjesëmarrëse në konkurs:

1. Për pjesëmarrjen në konkurs, subjektet të dorëzojnë, në afatet e caktuara në urdhrin e ministrit, dokumentet e mëposhtme, në origjinal ose të noterizuara:

1.1 Ekstraktin historik nga QKR-ja për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose distributor;

1.2 Certifikatën e regjistrimit në organet tatimore për ushtrimin e veprimtarisë tregtare;

1.3 Vërtetimin nga gjykata dhe vërtetimin nga prokuroria që botuesi dhe/ose distributori nuk është në ndjekje penale.

1.4 Vërtetimin nga Drejtoria e Tatimeve dhe e Taksave për shlyerjen e detyrimeve përkatëse.

2. Dokumentacioni i mësipërm të paraqitet te marrësi në dorëzim, i përcaktuar nga MAS-i dhe të shqyrtohet në prani të dorëzuesit. Mungesa, qoftë dhe e njërit prej dokumenteve të përcaktuara më sipër, sjell mospranimin në konkurs të subjektit.

b) Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet) për konkurrim:

Subjekti/subjektet për çdo titull teksti shkollor që dorëzon për konkurrim, në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, të paraqesë këto dokumente, në origjinal ose të noterizuara:

1. Deklaratën e botuesit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim botuesit dhe autorët e huaj të titujve përkthime dhe të gjuhëve të huaja.

2. Deklaratën për të drejtën e botimit, mbi origjinalitetin e veprës në tërësi dhe të pjesëve të veçanta të saj, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që mund të jenë bërë për aplikimin, për marrjen e lejes ose blerjen e elementeve të veçanta të së drejtës së autorit nga të tretët, sipas shtojcës 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Deklaratën për autorësinë e tekstit, sipas shtojcës 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

4. Kontratën/at e lidhur/a ndërmjet botuesit dhe autorit/ëve. Për tekstet përkthime para-kontratën

e përkthyer të lidhur me botuesin e huaj; për tekstet e huaja të gjuhëve të huaja, dokumentin e përkthyer të botuesit të huaj për dhënien e së drejtës së përfaqësimit në konkursin e teksteve shkollore dhe të shpërndarjes në territorin e Republikës së Shqipërisë.

5. Deklaratën për çmimin e shitjes me pakicë të tekstit shkollor, sipas shtojcës 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Të dhëna për autorin/ët e tekstit shkollor, sipas shtojcës 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi bëjnë përjashtim autori/ët e teksteve përkthime nga botues të huaj dhe ata të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

7. Të dhëna për ekipin realizues të tekstit shkollor, sipas shtojcës 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim ekipet realizuese të teksteve përkthime nga botues të huaj dhe të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

c) Pranimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet) për konkurrim:

1. Subjekti të dorëzojë për konkurrim 5 (pesë) kopje të çdo titulli teksti shkollor të ri.

2. Çdo kopje të jetë e radhitur, e faqosur dhe e shtypur me letrën dhe në formatin siç parashikohet të dalë nga shtypi.

3. Çdo kopje të jetë e lidhur me vrima e me kapëse plastike, me ngjyrë të zezë; të mos ketë kopertina e frontespice; faqet të mos përmbajnë elemente që mundet të identifikojnë përkatësinë e tekstit shkollor.

4. Asnjë prej kopjeve të teksteve të paraqitura për konkurrim të mos përmbajë shenjat e zakonshme të identifikimit që i ka teksti kur është i gatshëm për përdorim, si: autorët, emrin apo logon e shtëpisë botuese etj.

5. Në çdo kopje që do të dorëzohet, titulli i tekstit të shkruhet sipas emërimit të bërë në urdhrin përkatës të MAS-it. Ai të shkruhet me ngjyrë të zezë, në llojin e letrës së bllokut të librit, me germa të mëdha shtypi, tip "Bookman Old Style", *bold*, me madhësi 36-she. Në rast moszbatimi të kësaj kërkesë, teksti shkollor të mos pranohet për konkurrim.

6. Numrat rendorë të faqeve të jenë në tipin e germave të vogla "Bookman Old Style", me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo *bold*, në mesin e çdo faqeje.

7. Kopjet e teksteve të huaja, të gjuhëve të huaja, të paraqiten pa kopertinë dhe frontespice; si kopertinë, në formatin e bllokut, t'u ngjitet letër e bardhë 80g/m², ku titulli të shkruhet sipas përcaktimit të bërë në pikën 5 më lart.

Në rast pranimi të dokumentacionit ligjor, dokumentacionit të tekstit/eve dhe të teksteve për konkurrim, marrësi i jep subjektit një nga dy kopjet e formularit për marrjen në dorëzim.

Dokumentacioni ligjor, dokumentacioni i tekstit/eve dhe tekstet e pranuar për konkurrim, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, të mos i kthehen subjektit dorëzues.

III. Vlerësimi i teksteve shkollore

a) Ngritja e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore (KVTSH):

1. Për menaxhimin e procesit të konkursit për tekstet e reja shkollore dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet), të ngrihet dhe të funksionojë KVTSH-ja dhe Sekretaria Teknike.

2. Përbërja e KVTSH-së dhe e Sekretarisë Teknike, caktohet me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

3. Parimet e funksionimit të KVTSH-së janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti, dhe transparenca.

4. Anëtari i KVTSH-së dhe i Sekretarisë Teknike, nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore, botues apo pronar shtypshkronje.

5. Vendimet e KVTSH-së, bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, të zbardhen dhe konsiderohen akte administrative.

b) Kompetencat e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

1. Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, të ketë për kompetencë:

a) Verifikimin e përputhjes së dokumenteve të botuesit dhe/ose distributorit me kërkesa dhe kushtet e vëna për konkursin për tekste shkollore të reja *dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)*.

b) Përzgjedhjen dhe caktimin e recensuesve (vlerësuesve) të teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)*, sipas kriterëve të vendosura për vlerësimin e teksteve.

c) Sigurimin e recensimit (vlerësimin) të teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)* konkurruese, duke ruajtur anonimat.

ç) Analizimin dhe përpunimin e vlerësimin të recensuesve për tekstet shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)* për lëndë/klasë.

d) Renditjen e teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)* për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të vlerësimin.

dh) Shpalljen e vendimit për renditjen përfundimtare të teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)* për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të afatit të ankimeve.

2. Në ushtrimin e funksioneve të tij, për aspekte/elemente që i takojnë fushës së tij të veprimtarisë, KVTSH-ja të bashkëpunojë me strukturat e MAS-it.

c) Funksionet e Sekretarisë Teknike, të Komisionit të Vlerësimin të Teksteve Shkollore

Sekretaria Teknike e KVTSH-së, të ketë këto funksione:

a) merr në dorëzim dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;

b) kodon dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;

c) i dorëzon KVTSH-së listën e aplikimeve me të dhënat e aplikuesve në konkurs;

ç) u dorëzon recensuesve (vlerësuesve) dhe merr prej tyre tekstet e koduara që vlerësohen;

d) mban protokollin dhe procesverbalet e mbledhjeve të KVTSH-së;

dh) zbardh vendimet e KVTSH-së;

e) kryen çdo funksion tjetër të ngarkuar nga KVTSH-ja;

ç) Funksionimi i brendshëm i KVTSH-së

1. KVTSH-ja të ngrihet dhe të funksionojë sipas statusit ligjor të organeve kolegjiale.

2. Kryetari i KVTSH-së të organizojë dhe të drejtojë mbledhjet e KVTSH-së, të ndajë detyrat për anëtarët, të përfaqësojë KVTSH-në në marrë-dhënie me palët e treta dhe të nënshkruajë vendimet e KVTSH-së.

3. Vendimet e KVTSH-së të merren me shumicën e thjeshtë të të gjithë anëtarëve.

4. Procesverbalet të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje.

5. KVTSH-ja të hartojë katalogun e teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)* që do të përdoren nga nxënësit.

6. Katalogu të shpallet nga KVTSH-ja pas miratimit të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

7. KVTSH-ja, të hartojë dhe të miratojë rregulloren e saj të brendshme.

ç) Renditja e teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)* për lëndë/klasë dhe shpallja e listës paraprake të teksteve shkollore të reja fituese

1. KVTSH-ja, mbi bazën e vlerësimeve të recensuesve, të nxjerrë vlerën mesatare të standardeve për secilin tekst shkollor të ri, për lëndë/klasë.

2. KVTSH-ja shpall listën e teksteve shkollore fituese. Lista të përmbajë deri në tri alternativa për çdo lëndë/klasë. Tri alternativat të jenë nga një për secilën nga shtëpitë botuese "Oxford University Press", "Pearson" dhe "Cambridge".

3. Shpallja të bëhet në prani të të gjitha subjekteve të interesuara, njëkohësisht me procedurën e hapjes së zarfit të dyllosur me dokumentet e secilit prej titujve të paraqitur për konkurrim.

d) Shpallja përfundimtare e listës së teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)

Ministria e Arsimit dhe Sportit, pas përfundimit të afateve për ankimin, të shpallë listën përfundimtare të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet).

IV. Çmimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)

4.1 Çmimet e teksteve të reja të cilat do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga Ministria e Arsimit dhe Sportit për vitin shkollor 2017-2018, propozohen nga subjektet dhe vlerësohen nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, sipas metodologjisë së mëposhtme:

a) Çmimet e teksteve dorëzohen nga subjektet në MAS, në zarf të mbyllur, sipas udhëzimeve përkatëse dhe i nënshtrohen procesit të vlerësimit;

b) Pas përfundimit të afatit të dorëzimit dhe vlerësimit të teksteve, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, i ngritur në MAS, në prezencë të shtëpive botuese apo subjekteve, bën hapjen dhe leximin e çmimeve të propozuara për tekstet nga subjektet dhe një kopje të procesverbalit të hapjes e vë në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.

c) Pas përfundimit të procesit të vlerësimit dhe renditjes së teksteve, për tekstet që rezultojnë fituese, MAS bën përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik, ose çmimit tavan të teksteve të miratuara.

d) Çmimi mesatar aritmetik ose çmimi tavan përllogaritet si shumatore e çmimit të teksteve fituese për një tekst të caktuar, pjesëtuar me numrin e teksteve fituese. Ky çmim tavan aplikohet për ato tekste, për të cilat çmimi i propozuar nga subjekti e tejkalon çmimin tavan, ndërsa për tekstet e ofruara me çmim poshtë çmimit tavan do të shiten me çmimin e ofruar nga subjekti.

Shembull i përllogaritjes së çmimit të teksteve shkollore të reja:

Matematika klasa e parë (hard copy)

Shtëpia botuese X, me çmim të propozuar 500 lekë.

Shtëpia botuese Y, me çmim të propozuar 555 lekë.

Shtëpia botuese Z, me çmim të propozuar 445 lekë.

Çmimi tavan për tri tekstet e vlerësuara më sipër, i përllogaritur nga MAS-i është 500 lekë.

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MAS-i, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, do të duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 500 lekë.

e) Nëse çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i sipas germës “d” të këtij udhëzimi ose çmimet e propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet e vlerësuara, tejkalojnë marxhin sa norma e inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog të të njëjtit tekst të aplikuar në vitin e mëparshëm, MAS-i i kërkon subjektit analizë të detajuar të çmimit dhe vlerëson çmimin e propozuar nga subjekti, por çmimi përfundimtar nuk duhet të tejkalojë marxhin sa norma e inflacionit për vitin aktual mbi çmimin tavan të tekstit analog i aplikuar në vitin e mëparshëm.

f) Për vlerësimin e çmimit të përmbajtjeve digjitale, do të operohet me të njëjtën procedurë si më sipër, por për këto përmbajtje kufiri maksimal nuk duhet të tejkalojë marxhin prej plus 50% të normës së inflacionit mbi çmimin e tekstit analog në formatin hard-copy.

Por, referuar kufizimit të vendosur në pikat “e” dhe “f” të këtij udhëzimi, nëse çmimi i tekstit të matematikës nga tekstet që kanë qarkulluar vitin e mëparshëm ka qenë 485 lekë, çmimi i vlerësuar dhe pranuar nga MAS-i, nuk mund të jetë më shumë se 502 lekë ($485 \text{ lekë} * \text{marxhi maksimal } 3,5 \%$), për tekstet e printuara dhe jo më shumë se 510 lekë ($485 * \text{marxhi maksimal } 5.25\%$), për përmbajtjet digjitale, vetëm në ato raste kur çmimet e ofruara nga subjekti apo çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i tejkalon ketë kufi. Në të gjitha rastet kur çmimet rezultojnë poshtë këtij kufiri, procedohet sipas përcaktimeve të dhëna në pikat “e” dhe “f” të këtij udhëzimi, si dhe shembullit ilustrues.

4.2 Për tekstet, të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste analoge që mund të përdoren si referencë nga viti i mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MAS-i, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përllogaritjes të përcaktuar në pikën “d” të këtij

udhëzimi, pra në këtë rast nuk mund të aplikohet kufizimi i vendosur në pikat “e” dhe “f” lidhur me kufirin e marxhit maksimal.

4.3 Për vlerësimin e çmimit të teksteve të reja, të cilat paraqiten me ndryshime në orët mësimore, në krahasim me tekstet analoge të aplikuara në vitin e mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MAS-i duke marrë parasysh raportin rritës ose zbritës të ngarkesës mësimore, bazuar në çmimin tavan. Në këtë rast, çmim tavan do të konsiderohet çmimi që del sipas formulës: Çmimi i tekstit analog të vitit të kaluar x koeficientin e planit mësimor .

Shembull: Duke iu referuar shembullit në pikën 1 germa “d” , në qoftë se teksti analog i vitit kaluar ishte 360 lekë dhe koeficienti rritës i planit mësimor është 1,35 ose plus 35 %, atëherë çmimi tavan do të jetë:

$360 \text{ lekë} \times 1.35 = 486 \text{ lekë}$. Në këtë rast, çmimi tavan i përlllogaritur nga MAS-i për tri tekstet është 486 lekë. Në këtë rast:

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MAS-i, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 486 lekë.

4.4 Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezultojnë më pak se dy tekste të kualifikuara, çmimi i tekstit vendoset nga subjekti dhe MAS-i përlllogarit çmimin, duke mbajtur në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti nuk duhet të kalojë kufirin maksimal të normës së inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog për tekstet e printuara dhe plus 50% të normës së inflacionit për përmbajtjet digjitale.

V. Ankimi i vendimeve të KVTSH-së

a) E drejta për ankim

Çdo palë që ka një interes të ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit dhe përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet), ka të drejtën e ankimit të vendimeve të KVTSH-së.

b) Afati për paraqitjen e ankimeve

Botuesit/distributorët kanë të drejtën e ankimit brenda 3 (tri) ditëve pune nga marrja dijani, por jo më shumë se 10 ditë pune nga marrja e vendimit.

c) Forma e ankimeve

Ankesa paraqitet nga drejtuesi ligjor i subjektit. Ankesat depozitohen me shkrim në zyrën e protokollit të MAS-it. Në ankesë të përshkruhet dhe interesi i ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit.

ç) Shqyrtimi i ankesave

Ankesat shqyrtohen brenda 5 ditëve pune nga KVTSH-ja. KVTSH-ja të shprehet me vendim të argumentuar mbi ankesën, duke e pranuar ose rrëzuar atë.

Lidhur me vendimmarrjen e KVTSH-së, për ankesat e paraqitura, subjekti ka të drejtën e ankimit te ministri, brenda 3 ditëve pune nga marrja dijani, por jo më shumë se 10 ditë pune nga marrja e vendimit, pranë ministrit të Arsimit dhe Sportit. Ministri i Arsimit dhe Sportit shqyrton ankesën brenda 10 ditëve.

Vendimmarrja e ministrit lidhur me ankimin është përfundimtare.

VI. Konflikti i interesit

1. Në procesin e hartimit të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet), punonjësit e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, punonjësit e institucioneve të varësisë, recensuesit (vlerësuesit) dhe anëtarët e KVTSH-së, nuk mund të jenë autorë teksti shkollor, botues, distributorë të teksteve të huaja të gjuhëve të huaja, pronarë shtypshkronje, si dhe duhet të deklarojnë gjendjen e konfliktit të interesit sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.

2. Çdo anëtar i KVTSH-së dhe çdo recensues/vlerësues, para fillimit të punës të plotësojë dhe të nënshkruajë deklarinimin për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas formularëve 7 dhe 8, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

VII. Detyrimet e shtëpive botuese/distri-butorëve

1. Botuesi/distributori të marrë përsipër dhe të mbajë përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e teksteve, për përgatitjen për shtyp të origjinaleve të teksteve, për zbatimin e kërkesë/porosive për tekste nga shkollat, për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara.

2. Botuesi/distributori, në kopertinën e çdo kopjeje të tekstit, të shënojë të gjitha elementet e përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 9616, datë 27.9.2006, "Për librin në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

3. Botuesit fitues të titujve përkthime të paraqesin kontratën përfundimtare me botuesin e huaj, të përkthyer dhe të noteruar

VIII. Porositja e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)

1. Për vitin shkollor përkatës të shpallet katalogu i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet).

2. Porositja e teksteve, të bëhet mbi bazën e përzgjedhjes së realizuar sipas udhëzimit përkatës të ministrit të MAS-it

3. Drejtori i shkollës, të dërgojë zyrtarisht porosinë për tekste te botuesit/distributor. Drejtoritë përcjellë në DAR/ZA tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore të përzgjedhura, brenda afateve të përcaktuara.

4. DAR/ZA, brenda afateve të përcaktuara të dërgojë në MAS tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura dhe të porositura nga shkollat.

5. Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare, t'i dërgojnë shtëpisë botuese BOTEM, brenda afateve të përcaktuara, porosinë e tyre për tekste shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet).

IX. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet) janë përgjegjës botuesit/distributorët.

2. Shitja e teksteve shkollore të bëhet në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara.

3. Shkolla mund të vërë falas në dispozicion të personave të ngarkuar nga shpërndarësit e teksteve (librashitësit), një ose dy klasa të sigurta për shitjen e teksteve shkollore me hologramën e MAS-it.

4. Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR/përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë në ZA është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e proceseve të shpërndarjes dhe shitjeve të teksteve 5. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore të mos u lejohet të shesin në shkollë libra që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore të vitit shkollor përkatës.

6. DAR/ZA-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij, të raportojnë në MAS çdo ditë, në mënyrë të vazhdueshme, për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.

7. ISHA-ja, pas monitorimit të procesit të shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, t'i raportojë me shkrim ministrit të Arsimit dhe Sportit.

X. Dispozita të fundit

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja (aktet, programet mësimore, standardet e teksteve shkollore etj.), si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, të publikohen në faqen zyrtare të MAS-it: www.arsimi.gov.al.

2. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore në MAS, DAR/ZA, ISHA dhe institucionet shkollore.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

SHTOJCA 1
DEKLARATË PËR PAJTUESHMËRINË ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË
INTERESAVE

Deklaroj se asnjë prej autorëve, recensuesve, redaktorëve shkencorë/letrarë dhe përkthyesit/përshtatësit, të përfshirë në shtojcat 3 dhe 6 të bashkëlidhura udhëzimit, të tekstit shkollor me titull:

_____, dorëzuar për konkurrim në MAS, nuk është i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të saj të varësisë.

Deklaroj, po ashtu se, nënshkruesi i kësaj deklarate nuk është i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të institucioneve të përmendura më lart.

_____, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 2
DEKLARATA PËR TË DREJTËN E BOTIMIT

Deklaroj se “E drejta e botimit” e tekstit me titull:

dorëzuar për konkurs në MAS:

Pjesa e tekstit ose teksti në tërësi

Zotëruesi

Burimi

1. _____ _____	_____
2. _____ _____	_____
3. _____ _____	_____
4. _____ _____	_____
5. _____ _____	_____
6. _____ _____	_____
_____, më ____ . ____ . 201__	

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

Shënim për plotësimin e formularit:

Si pjesë të tekstit, për efekt të burimit të së drejtës së botimit, mund të përfshihen edhe ilustrime, ide, punë editoriale. Zotërimi i kësaj të drejte nga subjekti përkatës duhet të dëshmohet në kontratën përkatëse midis autorëve dhe botuesit ose me dokumente të blerjes apo dhurimit të kësaj të drejte nga të tretë, kopje të noterizuara të të cilave i bashkëlidhen kësaj deklaratë. Në rastet kur e drejta e botimit është fryt i punës origjinale të vetë subjektit, në kolonën e tretë për burimin e së drejtës së botimit shënohet "Punë origjinale". Në kolonën e burimit të së drejtës së botimit shënohet, sipas rastit: "Origjinale" ose "Nga të tretë" (shënohet në kllapa pala e tretë dhe përfshihet dokumenti i blerjes apo dhurimit).

SHTOJCA 3
DEKLARATË PËR AUTORËSINË E TEKSTIT

Deklaroj se autorët e tekstit me titull: _____,
dorëzuar për konkurs në MAS, janë:

Emri, mbiemri	Pjesa e tekstit (kapitujt ose thjesht bashkautorësi)
1.	
2.	
3.	
4.	

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 4
DEKLARATË PËR ÇMIMIN E SHITJES ME PAKICË TË TEKSTIT

Deklaroj se çmimi i shitjes me pakicë të tekstit me titull

dorëzuar për konkurs në MAS, është _____ (_____)

(me shifra)
(me shkrim)

lekë.

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 5
TË DHËNA PËR AUTORIN/ËT E TEKSTIT

Grupi i autorëve	Po	Jo
Autor i vetëm, pedagog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autor i vetëm, mësues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dy ose më shumë pedagogë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dy ose më shumë mësues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pedagog dhe mësues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Më shumë se dy mësues dhe pedagogë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formimi universitar: (titulli i diplomës që zotëron)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diplomuar brenda vendit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diplomuar jashtë vendit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formimi pasuniversitar dhe titulli shkencor/ akademik:

Titulli		Brenda vendit	Jashtë vendit
Master	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doktor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profesor i Asociuar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profesor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Akademik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Përvoja pedagogjike:

-Mësues i lëndës ____vjet
 -Pedagog i lëndës ____vjet
 _____, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

 (emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

Shënim për plotësimin e formularit: Të dhënat përkatëse të pasqyrohen brenda kutisë duke përdorur simbolin "X".

SHTOJCA 6
TË DHËNA PËR REDAKTORËT SHKENCORË/LETRARË DHE PËRKTHYESIT/PËRSHTATËSIT

1. Redaktorët shkencorë:

a) Redaktori i parë _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka) _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

2. Redaktorët letrarë:

a) Redaktori i parë _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka) _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

3. Përkthyesi/përshtatësi

a) I parë _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) I dytë (në qoftë se ka) _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 7
DEKLARATË E ANËTARIT TË KVTSH-së PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E
KONFLIKTIT TË INTERESAVE

DEKLARATË

I nënshkruari _____, anëtar i KVTSH-së në MAS, deklaroj se nuk kam dorëzuar për konkurrim në MAS tekst shkollor të ri, nuk jam i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të tij të varësisë.

Deklaroj, po ashtu, se me asnjë nga botuesit/distributorët dhe me punonjës të këtyre institucioneve nuk kam lidhje për interesa familjare ose financiare.

DEKLARUESI

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

_____, më _____. ____ 201__

SHTOJCA 8
DEKLARATË E RECENSUESIT/VLERËSUESIT PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E
KONFLIKTIT TË INTERESAVE

DEKLARATË

Unë i nënshkruari _____, me të dhënat e mëposhtme deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin tim të plotë se nuk kam konflikt interesi të asnjë lloji për të marrë pjesë në vlerësimin e teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)*, sipas standardeve për tekstet shkollore dhe në përputhje me aktet ligjore për tekstet shkollore.

Në mënyrë të veçantë pohoj, se:

- Nuk jam autor i asnjë prej teksteve shkollore të reja *dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)*.

- Nuk jam recensues apo anëtar i ekipit realizues: redaktor shkencor, redaktor letrar, faqosës etj.,

i asnjë prej teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MAS. (KVTSH)

- Nuk kam lidhje farefisnie me pronarë të shtëpive botuese që marrin pjesë në procesin e prodhimit të teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MAS (KVTSH) etj.

DEKLARUESI

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

Mësues (pedagog) në shkollën (universitetin)

Arsimi i kryer (universiteti, instituti, akademia, kolegji...), profili

Telefon + celular: _____

E mail: _____

Adresa postare:

Rruga: _____ Lagjja: _____ Bashkia/rrethi: _____

Emri i bankës: _____

IBAN: _____ Nr. i llogarisë: _____

_____, më _____. _____. 201____

